



Código de Ética



ÍNDICE

Página

CARTA DO PRESIDENTE EXECUTIVO

1.	PREFÁCIO.....	3
2.	DESTINATÁRIOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
3.	PRINCÍPIOS ÉTICOS.....	3
3.1	Legalidade, Lealdade, Honestidade e Equidade	3
3.2	Transparência, Fiabilidade e Integridade da Informação	4
3.3	Confidencialidade da Informação	4
3.4	Respeito pela Pessoa	4
3.5	Imparcialidade e Igualdade de Oportunidades	5
3.6	Concorrência Leal.....	5
3.7	Segurança, Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável	5
4.	REGRAS DE CONDUTA	5
4.1	Recursos Humanos	5
4.1.1	Lealdade.....	5
4.1.2	Seleção e Desenvolvimento de Pessoal	5
4.1.3	Segurança, Saúde e Ambiente	6
4.1.4	Conflitos de Interesses	6
4.1.5	Ofertas e Entretenimento.....	6
4.2	Acionistas, Mercado e Órgãos de Comunicação.....	7
4.3	Clientes	8
4.4	Fornecedores	8
4.4.1	Seleção de Fornecedores	8
4.4.2	Relações Contratuais	9
4.5	Organizações Políticas, Sindicais e Sem Fins Lucrativos	9
4.6	Controlos de Exportação e Conformidade com Sanções.....	9
4.7	Anti-Suborno e Anti-Corrupção	10
4.7.1	Proibição	10
4.7.2	Representantes de Vendas Terceiros, Agentes, Revendedores, Distribuidores, ou outros Intermediários com potenciais contactos com Funcionários Públicos.....	11
4.7.3	Pagamentos de Facilitação.....	11
4.7.4	Despesas de Viagem e Alojamento para Funcionários Públicos.....	12
4.8	Sistema de Controlo Interno	12
4.9	Obrigações dos Destinatários.....	13
5.	MÉTODO DE IMPLEMENTAÇÃO	13
5.1	Órgão de Fiscalização.....	13
5.2	Comunicação e Formação	14
5.3	Violações do Código	14

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs	RH e Jurídico

Classe: C1: reservado a entidade/departament reserved C2: somente interno/internal only C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não reservado/unreserved

Carta do Presidente Executivo

“A Prima Industrie é uma empresa industrial com orientação internacional que tem registado um extenso crescimento nos últimos anos, operando num contexto global.

Este crescimento introduziu maior complexidade na nossa forma de fazer negócio, a nível geográfico e legislativo, exigindo que adotemos normas de conduta mais detalhadas que respondam de forma eficaz a requisitos legais novos e em evolução.

Para enfrentar estes desafios, estamos a atualizar o nosso Código de Ética para refletir essa complexidade e enfatizar ainda mais os valores da Prima Industrie.

O objetivo principal do Código de Ética atualizado da Prima Industrie é promover o crescimento da empresa de forma sustentável e em conformidade, incentivando simultaneamente a compreensão e o respeito pela diversidade e construindo uma verdadeira cultura de integridade.

O cumprimento do Código de Ética da Prima Industrie por parte dos administradores, da gestão, dos colaboradores e de todos aqueles que colaboram, em Itália e no estrangeiro, com o Grupo é obrigatório. Da mesma forma, a cultura de cumprimento e integridade refletida no Código de Ética é crucial para a nossa reputação e, por conseguinte, para o nosso crescimento contínuo.

Agradecemos o cumprimento do Código de Ética e o contributo para o nosso crescimento e sucesso contínuos.”

O Presidente Executivo

Ing. Gianfranco Carbonato

Conformidade	Código de Ética				
Rev 04	Classe C4	Data	Julho 2026	Dept.ºs	RH e Jurídico

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

1. Prefácio

O Grupo Prima Power (doravante designado por "Prima Power") conduz as suas atividades em conformidade com os princípios e normas de conduta estabelecidos neste Código de Ética (doravante designado também por "Código").

Todas as atividades da Prima Power são realizadas em plena conformidade com a lei, num enquadramento de concorrência leal, com honestidade, integridade, equidade e boa-fé, respeitando os interesses legítimos dos clientes, administradores, colaboradores, acionistas, parceiros comerciais e financeiros, bem como da comunidade em que a Prima Power está presente

Por conseguinte, todos aqueles que trabalham para a Prima Power ou para qualquer uma das suas subsidiárias a nível mundial, sem distinção ou exceção, são obrigados a observar e fazer cumprir estes princípios no âmbito dos seus deveres e responsabilidades. Em circunstância alguma a convicção de estar a agir em benefício da Prima Power justifica ações que entrem em conflito com estes princípios.

Por estas razões, este Código foi adotado. A sua observância por parte dos Destinatários (conforme abaixo definidos) é de fundamental importância para o bom funcionamento, fiabilidade e reputação da Prima Power, sendo todos estes fatores cruciais para o sucesso.

O Código, limitado aos casos de relevância ao abrigo do Decreto-Lei Italiano 231/01, constitui parte integrante do Modelo Organizacional adotado pela Prima Industrie S.p.A.

2. Destinatários e Âmbito de Aplicação

Este Código aplica-se a todos os administradores, colaboradores, parceiros e associados da Prima Power, bem como a todos aqueles que, direta ou indiretamente, a título permanente ou temporário, estabeleçam relações com a Prima Power no âmbito das quais cooperem para a realização dos seus objetivos (doravante designados coletivamente por "Destinatários").

À luz do exposto, a Prima Power compromete-se a:

- assegurar a divulgação deste Código a todas as partes sujeitas aos seus requisitos;
- garantir a correta interpretação dos seus conteúdos;
- disponibilizar ferramentas que promovam a sua aplicação;
- implementar as medidas necessárias para
 - realizar auditorias, monitorizar a aplicação do Código, e
 - aplicar as sanções adequadas em caso de violações.

Este Código é aprovado pelo Conselho de Administração. Quaisquer modificações e/ou aditamentos ao mesmo devem ser aprovados pelo Conselho de Administração e prontamente divulgados aos Destinatários.

3. Princípios Éticos

3.1 Legalidade, Lealdade, Honestidade e Equidade

A Prima Power opera em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas deontológicas profissionais aplicáveis. A prossecução dos interesses empresariais nunca pode justificar condutas contrárias aos princípios da legalidade, honestidade e equidade, nem mesmo parcialmente. As relações com as partes interessadas da

Conformidade	Código de Ética				
Rev 04	Classe C4	Data	Julho 2026	Dept.ºs	RH e Jurídico

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

Prima Power baseiam-se em princípios e comportamentos de equidade, cooperação, lealdade e respeito mútuo.

A Prima Power adotará as medidas adequadas para garantir que os princípios e procedimentos definidos neste Código sejam acolhidos e praticados pelos Destinatários.

A Prima Power opera de modo a evitar e prevenir situações que envolvam conflitos de interesses. Os conflitos de interesses podem surgir quando os Destinatários prosseguem interesses alheios à missão da Prima Power, tais como tirar proveito pessoal de oportunidades de negócio em detrimento da Prima Power.

3.2 Transparência, Fiabilidade e Integridade da Informação

A Prima Power compromete-se a informar de forma transparente, fiável e completa todas as partes interessadas acerca da sua situação económica, posição financeira, e perspectivas de desenvolvimento, sem favorecer qualquer grupo de interesse ou indivíduo.

A Prima Power compromete-se igualmente a fornecer aos acionistas, à imprensa e aos departamentos competentes informações precisas sobre factos relevantes respeitantes à gestão societária e contabilística.

No que diz respeito, em particular, à credibilidade da informação contabilística, todos os registos contabilísticos devem ser verdadeiros, rigorosos e completos. Cada colaborador deve cooperar para assegurar que as transações da Prima Power sejam representadas corretamente e prontamente, não deixando margem para dúvidas quanto à sua credibilidade. Para o efeito, para cada registo contabilístico, deve ser arquivada a documentação de suporte adequada no processo, de modo a permitir reconstruir adequadamente a operação e verificar a respetiva contabilização correta.

3.3 Confidencialidade da Informação

A Prima Power adotou procedimentos destinados a garantir a confidencialidade da informação na sua posse e o cumprimento da legislação sobre dados pessoais, proibindo a obtenção de informações confidenciais por meios ilícitos.

É proibido aos Destinatários do Código utilizar informações confidenciais para fins alheios à atividade comercial da Prima Power.

3.4 Respeito pela Pessoa

A Prima Power respeita a integridade física e cultural da pessoa, bem como a sua relação com os outros. A Prima Power assegura que as condições de trabalho respeitam a dignidade pessoal e são seguras. A Prima Power compromete-se a fornecer aos seus trabalhadores contratos de trabalho em conformidade com a legislação em vigor.

A Prima Power não tolera exigências ou ameaças destinadas a induzir pessoas a agir contra a lei ou contra o Código, nem qualquer conduta prejudicial às crenças e preferências morais e pessoais de terceiros.

A Prima Power proíbe o assédio nas relações de trabalho internas e externas, tais como:

- criar um ambiente de trabalho intimidatório, hostil ou que isole indivíduos ou grupos de trabalhadores;
- interferir injustificadamente no trabalho realizado por outros;
- dificultar o trabalho de outros, meramente por razões de competitividade pessoal;
- criar obstáculos injustificados ao crescimento profissional e de carreira;
- assédio sexual;
- utilizar linguagem desadequada, indecente ou ofensiva; e
- fazer comentários inapropriados que possam ofender alguém.

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs RH e Jurídico	

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

Todos os colaboradores devem cooperar para manter um clima de respeito mútuo pela dignidade, honra e reputação de cada um.

3.5 Imparcialidade e Igualdade de Oportunidades

A Prima Power proíbe a discriminação com base na idade, gênero, orientação sexual, estado de saúde, raça, nacionalidade, opiniões políticas e sindicais, ou crenças religiosas.

3.6 Concorrência Leal

A Prima Power reconhece que a concorrência leal é essencial para o desenvolvimento do negócio e do mercado. Toda a atividade comercial deve ser conduzida em conformidade com as leis aplicáveis em matéria de antitrust, concorrência leal, procedimentos concursais e legislação similar.

3.7 Segurança, Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável

A Prima Power age em observância das leis ambientais e de acordo com os princípios do desenvolvimento sustentável.

A Prima Power está empenhada na segurança e saúde dos Destinatários, adotando todas as medidas previstas por lei e promovendo iniciativas para melhorar as condições ambientais e de segurança.

4. Regras de Conduta

4.1 Recursos Humanos

4.1.1 Lealdade

A Prima Power reconhece:

- a importância para os colaboradores/parceiros e associados de alcançarem os seus próprios objetivos profissionais; e
- a importância de estabelecer e manter com os colaboradores/parceiros e associados relações baseadas na lealdade e na confiança mútua.

A Prima Power compromete-se, portanto, a agir com equidade perante todos os colaboradores, parceiros e associados, esperando igualmente que estes desempenhem os seus serviços em consonância com as obrigações assumidas no respetivo contrato de trabalho-colaboração e com este Código.

Os colaboradores/parceiros e associados não podem prestar os seus serviços em benefício de clientes e fornecedores fora do horário de trabalho e fora dos acordos comerciais existentes entre a Prima Power e estas partes.

4.1.2 Seleção e Desenvolvimento de Pessoal

O recrutamento de pessoal é efetuado através da comparação entre as qualificações dos candidatos e as expectativas e necessidades da Prima Power, de acordo com os princípios da imparcialidade e da igualdade de oportunidades para todas as partes envolvidas.

Mesmo antes de iniciar a atividade profissional, o potencial trabalhador/colaborador receberá informações abrangentes sobre as características das tarefas e do departamento, sobre os regulamentos e salários locais, bem como sobre as normas e condutas para a gestão dos riscos para a saúde e segurança pessoal. Tudo isto é feito em prol da transparência.

Todo o pessoal deve ser contratado através de contratos de trabalho regulares em conformidade com a lei aplicável.

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs RH e Jurídico	

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

É proibida qualquer forma de discriminação ilícita.

Todas as decisões relativas à gestão e ao desenvolvimento dos recursos humanos, incluindo o acesso a diferentes cargos ou funções, devem basear-se em critérios de mérito.

A autoridade deve ser exercida de forma justa e adequada à luz da relação hierárquica da gestão da Prima Power, evitando qualquer abuso. Constitui um abuso de autoridade a utilização da respetiva posição para exigir favores pessoais ou qualquer comportamento que constitua uma violação deste Código.

Os recursos humanos devem ser valorizados através da atribuição de incentivos para encorajar o seu desenvolvimento e crescimento. Os departamentos competentes (RH e Gestão) devem, por conseguinte:

- recrutar, contratar, formar, remunerar e gerir colaboradores, parceiros e associados sem qualquer discriminação ilícita;
- criar um ambiente de trabalho no qual as características pessoais não originem discriminação; e
- agir sempre com profissionalismo em todas as decisões relativas a um colaborador ou parceiro, fundamentando tais decisões no mérito e na capacidade.

A privacidade dos colaboradores, parceiros e associados é protegida em conformidade com a legislação relevante e através de normas operacionais que especificam a informação recebida e o respetivo método de tratamento e conservação. É proibida qualquer investigação sobre ideias políticas, sindicais e religiosas, preferências sexuais, gostos pessoais e assuntos privados dos indivíduos.

4.1.3 Segurança, Saúde e Ambiente

A Prima Power compromete-se a garantir um ambiente de trabalho que cumpra os regulamentos de saúde e segurança em vigor, promovendo simultaneamente um comportamento responsável. A Prima Power está igualmente empenhada na gestão e prevenção de riscos relacionados com a saúde e segurança de todos os colaboradores, parceiros e associados.

Todos os colaboradores, parceiros e associados são obrigados a observar estritamente as regras e obrigações relativas à saúde, segurança e ambiente, devendo respeitar todas as medidas exigidas pelos procedimentos e regulamentos internos com vista à proteção da sua própria segurança e da de terceiros.

Os colaboradores, parceiros e associados, no âmbito das respetivas funções, devem participar no processo de prevenção de riscos, proteção ambiental e salvaguarda da saúde e segurança em benefício próprio, dos seus colegas e de terceiros.

4.1.4 Conflitos de Interesses

Cada administrador/trabalhador/colaborador da Prima Power deve evitar todas as situações e atividades que possam gerar um conflito de interesses com a Prima Power. Isto inclui situações que possam interferir com a sua capacidade de tomar decisões imparciais no melhor interesse da Prima Power e em plena conformidade com o Código. Devem igualmente abster-se de retirar proveito pessoal dos ativos ou das oportunidades de negócio da Prima Power.

Qualquer situação que possa constituir ou originar um conflito de interesses deve ser prontamente comunicada por qualquer administrador/trabalhador/colaborador ao seu superior hierárquico, representante da Prima Power ou ao Órgão de Fiscalização da Prima Industrie S.p.A. Em particular, todos os administradores, colaboradores, parceiros e associados da Prima Power são obrigados a evitar conflitos de interesses entre as atividades comerciais pessoais e familiares e o seu papel no âmbito da Prima Power.

4.1.5 Ofertas e Entretenimento

A Prima Power possui critérios e procedimentos específicos para a atribuição e receção de ofertas e

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs RH e Jurídico	

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

ações de entretenimento. A Prima Power exige que os seus fornecedores limitem ou eliminem a prática de oferecer presentes aos colaboradores.

Não é permitido oferecer ou receber qualquer forma de oferta ou entretenimento que exceda as práticas comerciais normais, que vise obter tratamento preferencial ou que possa razoavelmente ser interpretada como um meio de obter favores ilícitos ou inadequados.

As ofertas são permitidas apenas se forem de valor limitado. Não é permitido oferecer dinheiro em espécie ou equivalentes a dinheiro. O entretenimento é permitido apenas se estiver enquadrado nas práticas comerciais normais e habituais para a respetiva área.

Todos os colaboradores são obrigados a cumprir as políticas ou limites locais mais restritivos relativos a ofertas e entretenimento estabelecidos pela respetiva subsidiária, não podendo, em caso algum, violar os princípios previstos neste Código.

As ofertas que envolvam Funcionários Públicos são geralmente proibidas. Quaisquer ofertas desta natureza devem ser previamente aprovadas por escrito pelo Diretor de Conformidade ou, quando designado, pelo Diretor de Conformidade Comercial Local. Um “Funcionário Público” inclui todos os seguintes:

- Funcionários ou empregados do governo federal, estadual ou local;
- Funcionários ou empregados de entidades governamentais, o que inclui entidades detidas e controladas pelo Estado (em alguns países, alguns dos nossos clientes podem qualificar-se como entidades governamentais, frequentemente designadas por “Empresas Detidas pelo Estado” ou “SOEs”);
- Empregados de uma organização pública internacional;
- Responsáveis de partidos políticos;
- Membros de uma família real; e
- Candidatos a cargos públicos.

Em suma, exceto no que diz respeito a Funcionários Públicos, a oferta ou receção de presentes é permitida quando estes:

- cumprem este Código, quaisquer políticas locais aplicáveis e todas as leis;
- são razoáveis e habituais para o local em questão;
- não ferem a sensibilidade do destinatário;
- não comprometem a integridade ou a reputação de uma parte;
- não seriam interpretados, por um observador imparcial, como visando à obtenção de vantagens indevidas; e
- não afetam a autonomia de tomada de decisão, a independência de julgamento ou a imparcialidade de uma parte (por ex., seria inadequado aceitar um presente de um Fornecedor durante um processo de seleção de Fornecedores).

Aqueles que recebam ofertas ou entretenimento proibidos pelo Código são obrigados a dar conhecimento ao seu superior hierárquico, que decidirá se deve consultar o Órgão de Fiscalização da Prima Industrie S.p.A. ou a função de RH do Grupo nos restantes casos.

4.2 Acionistas, Mercado e Órgãos de Comunicação

Um dos objetivos principais da Prima Power é valorizar o investimento dos seus acionistas através da prossecução de uma política industrial orientada para a obtenção de um desempenho económico satisfatório ao longo do tempo.

A Prima Power está empenhada em criar as condições para que a participação dos acionistas nas decisões da sua competência seja generalizada e informada, promovendo simultaneamente a igualdade de acesso, a

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs RH e Jurídico	

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

integridade da informação e a proteção dos seus interesses.

A Prima Power reconhece o papel desempenhado pelos meios de comunicação social no mercado e compromete-se a cooperar com estes órgãos com vista a apoiá-los na tarefa de prestar uma divulgação tempestiva, completa e transparente ao público.

A Prima Power assegura igualmente que seja fornecida a informação necessária aos acionistas e ao mercado financeiro através da organização de reuniões formais com analistas, investidores institucionais e representantes da comunidade financeira.

A Prima Power compromete-se a comunicar ao exterior informações verdadeiras e transparentes. A informação confidencial é tratada através de procedimentos internos adequados, sendo a comunicação de informações suscetíveis de influenciar o valor das ações nos mercados regulados (sensíveis a preço) atribuída a avisos adequados geridos pela gestão da Prima Power, em conformidade com os regulamentos em vigor.

O departamento corporativo encarregado da comunicação desempenha uma função de orientação e coordenação por forma a garantir que, sobre questões relevantes da Prima Power, a posição da Prima Power seja expressa de maneira coerente e inequívoca.

Partindo da convicção de que as atividades empresariais e os resultados devem estar intimamente ligados a uma conduta empresarial responsável, a promoção publicitária da Prima Power deve ser verdadeira e rigorosa.

4.3 Clientes

Os clientes constituem um dos ativos mais importantes da Prima Power, que prossegue a sua missão oferecendo produtos e serviços de qualidade, em condições competitivas e em conformidade com a lei, incluindo as regras destinadas a proteger a concorrência leal e a segurança.

A Prima Power pauta a sua conduta perante os clientes pela flexibilidade e pelo respeito, conforme exigido numa relação profissional.

Os colaboradores, parceiros e associados da Prima Power são obrigados a:

- fornecer, com eficiência, cortesia e prontidão, dentro dos limites estabelecidos nos contratos, produtos e serviços de alta qualidade, correspondendo às expectativas e necessidades razoáveis do cliente;
- fornecer, quando necessário e no estilo e formato exigidos pelas políticas da Prima Power, informações precisas e abrangentes sobre os produtos e serviços oferecidos, para que o cliente possa tomar decisões informadas;
- respeitar a veracidade na publicidade ou em outras comunicações; e
- não revelar quaisquer informações sobre os clientes a terceiros, exceto nos casos exigidos por lei.

4.4 Fornecedores

4.4.1 Seleção de Fornecedores

Devem ser selecionados fornecedores que partilhem os valores e princípios estipulados neste Código e que ofereçam a máxima vantagem competitiva para a Prima Power.

A seleção de fornecedores e a determinação das condições de compra baseiam-se numa avaliação objetiva da qualidade, do preço e da capacidade de fornecer e garantir bens e serviços com o nível exigido de desempenho, qualidade e garantia de segurança. O processo de seleção deve ser conduzido com equidade e

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs RH e Jurídico	

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

imparcialidade, garantindo igualdade de oportunidades aos potenciais fornecedores.

Devem ser tidos em consideração os seguintes critérios para a seleção de fornecedores:

- o profissionalismo, a cultura de cumprimento e a experiência do fornecedor;
- a disponibilidade, devidamente comprovada, de recursos adequados, incluindo capacidade financeira, capacidade operacional, competências e conhecimentos especializados relevantes, know-how, etc.; e
- a existência de sistemas adequados de qualidade, segurança e proteção ambiental.

4.4.2 Relações Contratuais

A Prima Power exige que os seus fornecedores, parceiros externos e associados cumpram este Código, considerando este aspeto de fundamental importância para o estabelecimento e manutenção de uma relação comercial. Cada fornecedor, parceiro comercial ou consultor externo deve ter conhecimento do Código e concordar em aderir aos compromissos conexos no âmbito do contrato (ou a requisitos substancialmente similares constantes do código do próprio fornecedor).

Nos contratos de aquisição de bens e serviços, os colaboradores, parceiros e associados da Prima Power são obrigados a:

- adotar, na seleção do fornecedor, os critérios de avaliação definidos pelos procedimentos locais existentes e aplicá-los de forma objetiva e transparente;
- permitir que qualquer pessoa que possua as qualificações necessárias concorra;
- aplicar critérios objetivos e documentados na seleção de candidatos;
- garantir uma concorrência adequada e proporcional ao âmbito e à natureza do contrato;
- cumprir as condições estipuladas nos contratos; e
- exigir que os fornecedores respeitem os princípios de conduta estabelecidos neste Código (ou cumpram requisitos substancialmente similares nos seus próprios códigos).

A assinatura de um contrato com um fornecedor e a respetiva gestão da relação devem basear-se em princípios de clareza e transparência.

Para garantir a máxima transparência e eficiência do processo de compras, a Prima Power compromete-se a providenciar previamente:

- um registo adequado das decisões tomadas; e
- o arquivo de informações relevantes, incluindo o pedido oficial de propostas (quando aplicável) e os documentos contratuais durante os períodos estabelecidos por lei.

4.5 Organizações Políticas, Sindicais e Sem Fins Lucrativos

A Prima Power não efetua contribuições, direta ou indiretamente, sob qualquer forma, a partidos políticos ou sindicais, movimentos, comités e organizações, nem aos respetivos representantes e candidatos, com exceção daquelas devidas ao abrigo de regulamentos específicos.

Em alternativa, a Prima Power apoia iniciativas de solidariedade social orientadas para a melhoria social, em consonância com o seu negócio e que sejam sustentáveis ao longo do tempo.

4.6 Controlos de Exportação e Conformidade com Sanções

A Prima Power está empenhada no pleno cumprimento de todas as leis de controlo de exportação e sanções aplicáveis nos locais onde operamos. Isto inclui o Regulamento (UE) 2021/821, os Regulamentos de

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs RH e Jurídico	

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

Administração de Exportações dos EUA (“EAR”), os Regulamentos sobre o Tráfego Internacional de Armas (“ITAR”), os regulamentos de sanções administrados pelo Departamento do Tesouro dos EUA, Gabinete de Controlo de Ativos Estrangeiros (“OFAC”), bem como quaisquer outras leis de controlo de exportação aplicáveis.

É simultaneamente ilegal e contrário à política da Prima Power violar tais regulamentos, podendo a participação em condutas proibidas por esta política sujeitar a empresa e os respetivos intervenientes a sanções penais e civis graves.

Todo o pessoal da Prima Power cumprirá estritamente os requisitos das políticas e procedimentos de controlos de exportação e sanções económicas da Prima Power. Caso existam quaisquer dúvidas relativas ao seu papel ou responsabilidade, deverá consultar o Diretor de Conformidade ou, quando designado, o seu Diretor de Conformidade Comercial Local para obter orientações.

4.7 Anti-Suborno e Anti-Corrupção

A Prima Power está empenhada nos mais elevados padrões de ética e no pleno cumprimento de todas as leis anti-corrupção e anti-suborno nos locais onde opera. Isto inclui o Decreto-Lei Italiano 231/01, a Lei de Práticas de Corrupção no Estrangeiro dos EUA (“FCPA”), e todas as outras leis anti-corrupção aplicáveis. É simultaneamente ilegal e contrário à política da Prima Power pagar ou receber subornos, ou participar em qualquer esquema de suborno. A participação em condutas proibidas por esta política pode sujeitar o indivíduo e a Prima Power a sanções penais e civis severas.

4.7.1 Proibição

Este Código, bem como várias leis anti-corrupção, proíbe oferecer, dar, receber, prometer, autorizar ou pagar, com intenção corrupta, qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, para influenciar alguém ou garantir uma vantagem indevida.

Existem vários aspetos importantes a ter em conta relativamente a esta proibição:

- *Oferecer ou prometer* um pagamento impróprio pode violar as leis de suborno, mesmo que o pagamento nunca venha a ser efetuado. De facto, a realização de *qualquer ato* com vista a promover um suborno constitui uma violação da lei e deste Código.
- *Qualquer coisa de valor* pode ser utilizada como suborno—não apenas dinheiro ou numerário. Por exemplo, a atribuição de presentes ou entretenimento, a realização de contributos políticos ou de solidariedade social, o pagamento de viagens ou até a contratação de um familiar de alguém podem ser considerados subornos se forem feitos com um propósito corrupto, ou seja, para influenciar indevidamente decisões comerciais.
- São proibidos tanto os subornos *diretos como os indiretos*. Se souber ou tiver razões para saber que um pagamento efetuado à outra parte será utilizado para suborno, é irrelevante o facto de não estar a pagar o suborno diretamente. Por exemplo, não pode pagar uma comissão a um agente de vendas se souber, ou tiver razões para saber, que esse agente de vendas utilizará parte da comissão para pagar um suborno.

O suborno destinado a obter qualquer tipo de benefício indevido é proibido. Isto pode incluir subornos pagos para:

- Persuadir alguém a adquirir os produtos da Prima Power (por vezes designado por comissão ilícita ou, no caso de procedimentos concursais, manipulação de propostas);
- Obter licenças, autorizações ou outras aprovações regulamentares;
- Reduzir direitos aduaneiros ou impostos; ou

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs RH e Jurídico	

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

- Contornar leis ou regulamentos (tais como inspeções).

O suborno é proibido tanto nas relações comerciais como nas relações com entidades governamentais. Em outras palavras, a proibição do suborno não se limita a situações que envolvam Funcionários Públicos (por favor consulte acima a definição ampla de quem pode constituir um Funcionário Público). No entanto, determinadas leis preveem sanções particularmente severas para subornos que envolvam Funcionários Públicos. Deve exercer precaução adicional ao lidar com Funcionários Públicos e lembrar-se de que todas as ofertas ou ações de entretenimento que os envolvam devem ser previamente aprovadas pelo Diretor de Conformidade ou pelo Diretor de Conformidade Comercial Local (caso esteja nomeado).

4.7.2 Representantes de Vendas Terceiros, Agentes, Revendedores, Distribuidores ou outros Intermediários com potenciais contactos com Funcionários Públicos

O Diretor de Conformidade ou o Diretor de Conformidade Comercial Local deve aprovar previamente qualquer acordo ou contrato com terceiros que participem no processo de vendas ou que possam interagir com Funcionários Públicos no âmbito da atividade comercial da Prima Power. Isto inclui um acordo para pagar uma comissão a terceiros. As terceiras partes podem apresentar riscos significativos de corrupção e suborno, pelo que a Prima Power implementará as medidas adequadas para mitigar esse risco em função de cada circunstância.

As terceiras partes que participem no processo de vendas incluem:

- Representantes de vendas ou agentes;
- Revendedores; e
- Distribuidores.

As terceiras partes que possam interagir com Funcionários Públicos no âmbito da atividade comercial da Prima Power incluem:

- Consultores que prestam assistência na obtenção de autorizações, licenças ou aprovações regulamentares;
- Agentes aduaneiros e transitários; e
- Lobistas ou outros intermediários políticos ou governamentais.

O Diretor de Conformidade ou o Diretor de Conformidade Comercial Local garantirá a realização da devida diligência relativamente ao terceiro e que o contrato contém cláusulas anti-corrupção e outras cláusulas adequadas para proteger a Prima Power.

4.7.3 Pagamentos de Facilitação

Os pagamentos de facilitação são aqueles efetuados para acelerar ou assegurar a execução de uma ação governamental de rotina por parte de um Funcionário Público. Estes pagamentos são proibidos.

Entende-se por ação governamental de rotina aquela que é habitualmente e comumente executada por um Funcionário Público para:

- Obter licenças, autorizações ou outros documentos oficiais para efeitos de qualificação para o exercício da atividade comercial;
- Processar documentos governamentais, tais como vistos e ordens de trabalho;
- Prestar proteção policial, recolha e entrega de correio, ou agendamento de inspeções associadas à execução de contratos ou inspeções relacionadas com o trânsito de mercadorias através do país;
- Prestar serviços telefónicos, fornecimento de energia e água, carga e descarga de mercadorias, ou proteção de produtos ou mercadorias perecíveis contra a deterioração; ou
- Ações similares.

Conformidade	Código de Ética				
Rev 04	Classe C4	Data	Julho 2026	Dept.ºs	RH e Jurídico

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

Se um Funcionário Público exigir um pagamento de facilitação e a omissão do pagamento imediato resultar num risco iminente para a sua segurança ou a de terceiros, a realização do pagamento não constituirá uma violação deste Código. Deve contactar o Diretor de Conformidade o mais rapidamente possível após o ocorrido para reportar o incidente. Esta exceção limitada aplica-se apenas a ameaças contra a sua segurança; meras ameaças económicas, tais como a recusa por parte de um Funcionário Público em adjudicar um contrato ou conceder uma autorização a menos que seja efetuado um pagamento ilícito, *não* constituem motivos admissíveis para efetuar pagamentos proibidos por este Código. Em vez disso, estas situações devem ser imediatamente comunicadas ao Diretor de Conformidade.

4.7.4 Despesas de Viagem e Alojamento para Funcionários Públicos

Como parte das operações comerciais normais da Prima Power, poderá ser adequado, por vezes, pagar despesas de viagem e alojamento razoáveis e de boa-fé de clientes no âmbito de atividades de marketing ou de execução de contratos. Em alguns casos, os clientes podem ser Funcionários Públicos que representam uma entidade governamental ou um utilizador final governamental.

Qualquer acordo para pagar despesas de viagem e alojamento a Funcionários Públicos, ou para celebrar contratos em que tais despesas devam ser reembolsadas, deve ser previamente aprovado pelo Diretor de Conformidade ou pelo Diretor de Conformidade Comercial Local, que confirmará se tais despesas são:

- razoáveis e de boa-fé (ou seja, em consonância com os limites de despesas de viagem, refeição e alojamento aplicáveis a nível local, correspondendo a despesas reais);
- diretamente relacionadas com:
 - a promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços; ou
 - a execução ou cumprimento de um contrato;
- não pagas, total ou parcialmente, para reembolsar despesas de viagens paralelas não relacionadas, férias, excursões turísticas, etc.;
- limitadas a Funcionários Públicos ou outros designados pela respetiva entidade governamental;
- expressamente acordadas por escrito com a entidade governamental;
- pagas diretamente ao prestador do serviço ou à entidade governamental;
- permitidas ao abrigo das leis e regulamentos dos países envolvidos e em cumprimento de quaisquer obrigações de reporte aplicáveis; e
- de outro modo em conformidade com este Código.

4.8 Sistema de Controlo Interno

A Prima Power visa promover uma cultura de sensibilização para a utilidade das auditorias e uma mentalidade favorável ao processo de auditoria, na convicção de que estas auditorias podem dar um contributo positivo para a melhoria da eficiência da Prima Power e do cumprimento dos regulamentos.

As auditorias internas são necessárias e úteis para orientar, gerir e verificar as atividades da Prima Power, com o objetivo de assegurar:

- o cumprimento das leis e dos procedimentos;
- o cumprimento da política da Prima Power e respetivas disposições;
- a eficácia e eficiência nas operações da Prima Power;
- a proteção dos ativos da Prima Power;
- a integridade e fiabilidade dos sistemas de informação e contabilísticos; e
- a gestão adequada dos riscos empresariais.

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs RH e Jurídico	

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

A responsabilidade pela implementação e garantia de um sistema de auditoria interna eficaz é partilhada a todos os níveis da organização; por conseguinte, todos os colaboradores, no âmbito das suas funções, são responsáveis por apoiar o bom funcionamento do sistema de auditoria. Cada colaborador será responsabilizado pelos ativos da Prima Power (tangíveis e intangíveis) sob o seu controlo. Nenhum colaborador pode fazer uso impróprio dos ativos e recursos da Prima Power nem permitir que outros o façam.

4.9 Obrigações dos Destinatários

Cada colaborador / parceiro ou entidade que, de qualquer forma, realize atividades para a Prima Power é obrigado a conhecer e cumprir as regras contidas no Código, bem como as leis e regulamentos aplicáveis às atividades desempenhadas no âmbito das suas funções.

Cada colaborador / parceiro deve igualmente aceitar explicitamente os seus compromissos decorrentes deste Código no momento da constituição da relação de trabalho e deve subsequentemente concordar com qualquer alteração ou aditamento relevante ao mesmo.

Os colaboradores / parceiros e associados são igualmente obrigados a:

- abster-se de condutas contrárias às regras e princípios contidos no Código;
- consultar o seu superior hierárquico, chefe de departamento, Diretor de Conformidade ou Órgão de Fiscalização em caso de pedido de esclarecimentos relacionado com o Código;
- reportar imediatamente (de forma não anónima) ao seu superior hierárquico, chefe de departamento, Diretor de Conformidade ou Órgão de Fiscalização qualquer informação, obtida diretamente ou relatada por terceiros, acerca de possíveis violações e de quaisquer pedidos ou imposições que tenham recebido para cometer violações;
- cooperar com os departamentos encarregados de investigar potenciais violações;
- informar adequadamente todas as partes terceiras com as quais se relacionem no âmbito da atividade profissional acerca da existência do Código e dos compromissos e obrigações impostos pelo mesmo a partes externas;
- exigir o cumprimento das obrigações diretamente relacionadas com as suas atividades;
- adotar ações internas adequadas e, se autorizados, ações externas caso uma terceira parte não cumpra a sua obrigação de respeitar as regras do Código.

Cada gestor da Prima Power (diretores, gestores, executivos, responsáveis e chefes de delegação) tem a obrigação de:

- representar, através do seu comportamento, um exemplo para os outros;
- enfatizar perante aqueles que se encontram sob a sua responsabilidade que o cumprimento do Código constitui uma parte essencial do trabalho de cada pessoa;
- monitorizar a correta implementação do Código nas áreas sob a sua responsabilidade;
- adotar, de forma adequada a cada contexto, medidas corretivas prontas; e
- prevenir qualquer tipo de retaliação.

5. Método de Implementação

5.1 Órgão de Fiscalização

O Órgão de Fiscalização da Prima Industrie S.p.A., ao qual é permitido intervir de forma autónoma, é

Conformidade	Código de Ética				
Rev 04	Classe C4	Data	Julho 2026	Dept.ºs	RH e Jurídico

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não responsável por supervisionar as operações e o cumprimento do modelo de organização, gestão e controle da empresa conforme previsto no Decreto-Lei Italiano n.º 231/01, bem como por supervisionar a sua atualização.

Dado que o Código de Ética também se aplica autonomamente à prevenção de crimes, em conjunto com o Modelo de organização e gestão, que para ele remete, o Órgão de Fiscalização é igualmente responsável pelo seguinte:

- Monitorizar a aplicação do Código, na medida em que o mesmo constitui parte integrante do Modelo de organização e gestão e, de forma mais geral, remete para os princípios e comportamentos que possam ser relevantes para a prevenção de crimes abrangidos pelo Decreto-Lei Italiano 231/01 através de programas de conformidade específicos e através da análise de quaisquer denúncias de potenciais violações fornecidas pelas partes interessadas internas e externas;
- reportar periodicamente ao Conselho de Administração os resultados das atividades realizadas, identificando, no âmbito da sua competência, quaisquer violações importantes do Código;
- formular recomendações sobre a revisão ou criação de políticas e procedimentos, de modo a garantir o cumprimento do Código; e
- propor, se necessário, a revisão periódica do Código e recomendar atualizações quando adequado.

Para as restantes empresas do Grupo e para as partes do Código não relacionadas com o Decreto-Lei Italiano 231/01 e com o Modelo de organização e gestão, a função responsável pela implementação do Código é o departamento de RH do Grupo.

Os fluxos de informação entre o Órgão de Fiscalização e os RH relativos ao Código de Ética são regidos diretamente pelo Modelo organizacional ou por um procedimento específico e/ou por regulamentos internos do Órgão de Fiscalização.

5.2 Comunicação e Formação

O Código é comunicado a todos os Destinatários internos e externos através de uma comunicação específica e rastreável. O Código é publicado no sítio web www.primapower.com.

De modo a garantir a correta compreensão do Código, o Departamento de Recursos Humanos elabora e implementa, em conformidade com quaisquer diretrizes do Órgão de Fiscalização, um plano periódico de comunicação/formação destinado a promover a sensibilização para os princípios e normas éticos contidos no Código.

5.3 Violações do Código

As violações do Código podem resultar em medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato e a eventual interposição de ação de indemnização pelos danos sofridos.

O desejo de agir em benefício da Prima Power não justificará, em caso algum, um comportamento contrário aos princípios deste Código.

As partes interessadas devem reportar, por escrito e de forma não anónima, qualquer violação ou suspeita de violação do Código:

- ao Órgão de Fiscalização, no caso da Prima Industrie S.p.A.;

Conformidade	Código de Ética			
Rev 04	Classe C4	Data Julho 2026	Dept.ºs	RH e Jurídico

Classe: C1: reservado a entidade/departament C2: somente C3: somente grupo interno PP/internal PP group only C4: não

- à função de RH do Grupo, no caso das restantes empresas;

os quais analisarão a denúncia e, se necessário, entrevistarão separadamente o autor da denúncia e o responsável pela alegada violação.

Caso o órgão recetor (o Órgão de Fiscalização ou os RH do Grupo) verifique que a denúncia recebida é da responsabilidade exclusiva ou concorrente do outro, notifiá-lo-á prontamente nos termos do parágrafo 5.1 deste Código.

As suspeitas de violação do Código devem ser reportadas para os seguintes endereços de correio eletrónico:

- odv@primapower.com para denúncias relativas à Prima Industrie S.p.A.;
- compliancehelpline@primapower.com para quaisquer denúncias.

Em cumprimento da Diretiva da UE 2019/1937, a Prima Power implementou um canal interno de denúncias, acessível através do sítio web da empresa em www.primapower.com

Na medida do possível – e em conformidade com os regulamentos relativos a denúncias, quando aplicável – a confidencialidade do denunciante será protegida, exceto na medida exigida por lei ou para concluir adequadamente a investigação.

O Órgão de Fiscalização (quando nomeado) ou a função de RH do Grupo comunica a denúncia e quaisquer recomendações consideradas necessárias ao Conselho de Administração. Se estas violações envolverem um ou mais membros do Conselho de Administração ou o Diretor Geral, o facto deve ser reportado ao Conselho de Administração enquanto órgão colegial e ao Conselho Fiscal.

Os órgãos competentes definirão e implementarão posteriormente as medidas a tomar e comunicarão as suas conclusões ao Órgão de Fiscalização (quando nomeado) ou à função de RH do Grupo.

O procedimento de análise interna da Prima Power e a aplicação de sanções são independentes de quaisquer processos penais pendentes.

As sanções por violações do Código podem variar desde repreensões verbais até à rescisão do contrato de trabalho e eventual ação judicial para obtenção de indemnização pelos danos sofridos, ou outras medidas adequadas. As sanções serão determinadas com base no conjunto das circunstâncias, incluindo:

- a intencionalidade do comportamento ou o grau de negligência, imprudência ou inaptidão;
- a conduta passada do colaborador, incluindo ações disciplinares anteriores;
- as funções do colaborador; e
- quaisquer outras circunstâncias relevantes.